

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Lokasi:

SMK MUHAMMADIYAH 2 WATES

Jl. Pahlawan, Nagung, Wates, Kulon Progo

Dosen Pembimbing : Joko Kumoro, M.Si



Disusun oleh:

SHENDY ERVITA RESTU AMELIA

10402244003

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Wates :

Nama : Shendy Ervita R.A

NIM : 10402244003

Fakultas / Program Studi : FE/Pendidikan Administrasi Perkantoran

Lokasi : SMK Muhammadiyah 2 Wates

Jl. Pahlawan, Nagung, Wates, Kulon Pogo

Lama : 1 Juli – 17 September 2014

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Wates, mulai tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014. Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini

Yogyakarta, September 2014

Mengetahui

Dosen Pembimbing

Guru Pembimbing

Joko Kumoro, M.Si

NIP.19600626 198511 1 001

Mei Titiek Indarti, S.Pd

NIP. 19670512 200701 2 014

Menyetujui

Kepala Sekolah

SMK Muhammadiyah 2 Wates

Koordinator KKN-PPL

SMK Muhammadiyah 2 Wates

Drs. H. Yukhroni, M.M

NIP. 19601118 198703 1 004

Drs. Turkiyanto

NIP. 19591117 198602 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

SMK Bhakti Karya 1 Magelang merupakan lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang menjadi sasaran bagi pelaksanaan KKN-PPL UNY 2013. Secara geografis sekolah ini terletak di Jalan Elo Jetis No. 3 dan merupakan sekolah dengan akreditasi Baik.

Lokasi SMK Bhakti Karya 1 Magelang cukup strategis karena dapat dijangkau dengan menggunakan jenis kendaraan apapun. Meskipun sekolah ini berada dekat dengan jalan raya, tetapi karena letak ruang kelas cukup jauh dari pintu gerbang sekolah sehingga adanya kendaraan yang lalu-lalang di depan sekolah tidak menyebabkan kebisingan di ruang kelas.

Dengan kondisi sekolah yang demikian maka dapat mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas pendidikan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang. Adapun gambaran kondisi SMK Bhakti Karya 1 Magelang adalah sebagai berikut:

1. Kondisi Fisik Sekolah

Secara garis besar kondisi fisik SMK Bhakti Karya 1 Magelang dalam hal ini gedung sekolah terdiri dari:

a. Ruang Kantor

SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki tiga ruang kantor yang saling berdekatan yaitu ruang kepala sekolah, ruang guru serta ruang Tata Usaha (TU). Ruang guru berada di paling timur, terdiri dari meja dan kursi guru, almari guru serta perangkat mengajar. Di sebelah barat ruang guru adalah ruang Tata Usaha yang dilengkapi dengan fasilitas meja, kursi, almari arsip, dan komputer.

Ruang paling barat adalah ruang Kepala Sekolah, yang memiliki kelengkapan fasilitas yang cukup memadai seperti meja, kursi, komputer, printer, almari arsip, yang terletak di ruangan khusus serta peralatan dan perlengkapan administrasi lainnya. Ruang kepala sekolah tertata dengan rapi dan dilengkapi berbagai fasilitas yang menunjang. Sedangkan ruang tamu terdiri dari meja dan kursi tamu untuk menerima tamu.

b. Ruang Belajar Mengajar

Ruang belajar mengajar yang ada di SMK Bhakti Karya 1 Magelang ada 12 ruang kelas. Adapun ruang kelas terdiri dari 4 ruang kelas X yaitu kelas X Administrasi Perkantoran, X Akuntansi, X Teknik Penyiaran Radio, X Pemasaran; 4 ruang kelas XI yaitu kelas XI Administrasi Perkantoran, XI Akuntansi, XI Teknik Penyiaran Radio, XI Pemasaran; sedangkan kelas XII ada 4 ruang kelas yang lain yaitu kelas XII Administrasi Perkantoran, XII Akuntansi, XII Teknik Penyiaran Radio, XII Pemasaran.

Setiap ruang kelas memiliki kelengkapan administrasi kelas yang cukup memadai antara lain: meja dan kursi sejumlah peserta didik masing-masing kelas, meja dan kursi guru, papan administrasi kelas, rak sepatu, *black board*, penghapus, kapur, serta dilengkapi dengan peralatan kebersihan seperti sapu, serok sampah, dan kemoceng yang mendukung kebersihan kelas .

c. Laboratorium

SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki 4 (empat) ruang laboratorium yaitu laboratorium Administrasi Perkantoran, laboratorium Komputer, laboratorium Teknik Penyiaran Radio, laboratorium Pemasaran. Fasilitas yang ada di laboratorium Administrasi Perkantoran antara lain meja dan kursi guru, meja dan kursi praktikan, telepon, *facsimile*, komputer, lemari arsip. Laboratorium Komputer terdiri dari meja dan kursi, *LCD Projector*, Komputer, AC, *white board*, spidol, penghapus.

Laboratorium yang selanjutnya adalah laboratorium Teknik Penyiaran Radio yang terletak di sebelah barat Laboratorium Komputer. Laboratorium ini dilengkapi dengan fasilitas antara lain AC, meja, kursi, komputer, dan beberapa unit produksi penyiaran yang digunakan dalam pembelajaran.

Laboratorium Pemasaran digunakan sebagai ruang praktikum untuk menunjang dalam kegiatan pembelajaran. Di dalam ruangan ini tersedia beberapa kursi, meja, dan *cash register*.

d. Perpustakaan

Perpustakaan SMK Bhakti Karya 1 Magelang terletak di sebelah selatan Laboratorium Pemasaran. Perpustakaan SMK Bhakti Karya 1 Magelang terbagi menjadi beberapa bagian yaitu tempat rak, almari untuk meletakkan buku, tempat membaca yang dilengkapi dengan meja dan kursi, komputer, mesin fotokopi serta ruang petugas perpustakaan. Fasilitas di perpustakaan SMK Bhakti Karya 1 Magelang sudah cukup lengkap namun masing kurang dalam mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas yang ada.

e. Sarana olahraga

Sarana olahraga yang ada di SMK Bhakti Karya 1 Magelang antara lain:

- 1) Lapangan *volley*
- 2) Lapangan basket
- 3) Gudang tempat menyimpan peralatan olahraga
- 4) Matras

f. Sarana Penunjang

- 1) Masjid
- 2) Tempat parkir guru dan karyawan
- 3) Ruang OSIS
- 4) Ruang piket

- 5) Pos penjaga
- 6) Kantin sekolah
- 7) Ruang Bimbingan Konseling
- 8) Ruang UKS
- 9) Ruang Koperasi Peserta didik
- 10) Ruang Pramuka
- 11) Tempat parkir peserta didik
- 12) Kamar mandi/WC guru maupun peserta didik
- 13) Ruang Aula Pertemuan

2. Kondisi Non-Fisik Sekolah

Untuk memperlancar jalannya kegiatan belajar mengajar dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan, maka sekolah mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

a. Kepala Sekolah

Kepala SMK Bhakti Karya 1 Magelang dijabat oleh Sri Suwarsi, SH. Tugas kepala sekolah antara lain :

- 1) Sebagai administrator yang bertanggung jawab pada pelaksanaan kurikulum, ketatausahaan, administrasi personalia pemerintah dan pelaksanaan instruksi dari atasan;
- 2) Sebagai pemimpin usaha sekolah agar dapat berjalan dengan baik;
- 3) Sebagai supervisor yang memberikan pengawasan dan bimbingan kepada guru, karyawan dan peserta didik agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik dan lancar.

b. Wakil Kepala Sekolah

Di dalam menjalankan tugasnya, Kepala sekolah dibantu oleh 3 Wakil Kepala Sekolah, yaitu :

- 1) Wakasek Bidang SDM dan Sarana Prasarana yang dijabat oleh Dadang Suhendar;
- 2) Wakasek Bidang Kurikulum yang dijabat oleh Herlina Dewi Andriani S.Pd.;
- 3) Wakasek Bidang Kepeserta didikan yang dijabat oleh Sukoco S.Si.;
- 4) Wakasek Bidang Humas yang dijabat oleh Tri Djoko Susilo, S.Pd.

c. Potensi Guru dan Karyawan

Guru-guru SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki potensi yang baik dan sangat berdedikasi di bidangnya masing-masing. Dari segi kedisiplinan dan kerapian guru-guru SMK Bhakti Karya 1 Magelang sudah cukup baik. Jumlah karyawan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang cukup memadai dan secara umum memiliki potensi yang cukup baik sesuai dengan bidangnya. Guru yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil sekitar 14 orang. Guru yang belum sertifikasi sekitar 22 orang. Gaji guru di sekolah ini telah mencukupi.

d. Potensi Peserta didik

Potensi dan minat belajar peserta didik SMK Bhakti Karya 1 Magelang cukup baik. Sebagian peserta didik memanfaatkan waktu belajar mereka dengan cukup baik, misalnya waktu istirahat digunakan sebagian peserta didik untuk membaca buku di perpustakaan dan sholat Dhuha bagi yang beragama Islam. Peserta didik-peserta didik SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki kedisiplinan dan kerapian yang cukup baik. Walaupun sebagian masih ada yang terlambat dan berpakaian kurang rapi.

Kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang pada hari Senin, Selasa, dan Rabu dimulai pukul 07.00 WIB sampai pukul 15.00 WIB, untuk hari Kamis khusus kelas XII hanya sampai pukul 13.30 WIB. Setiap hari Jum'at sekolah dimulai pukul 07.00 WIB sampai pukul 11.45 WIB, pada jam 07.00 WIB sampai dengan 07.45 WIB digunakan untuk Senam Ceria terlebih dahulu. Setiap hari Sabtu, pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 07.45 WIB digunakan untuk Sabtu Bersih dan dilanjutkan dengan KBM seperti biasanya. Untuk kelas XI, XII, dan XII sampai dengan pukul 13.30 WIB, khusus untuk kelas XII Penyiaran KBM berakhir sampai pukul 14.15 WIB.

Apabila peserta didik memiliki keperluan keluar sekolah pada saat proses pembelajaran berlangsung peserta didik diharuskan meminta izin kepada sekolah melalui guru mata pelajaran yang sedang mengajar dan guru piket. Apabila ada peserta didik yang melanggar peraturan sekolah maka akan dicatat pada buku pelanggaran peserta didik dan akan diberi skor sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

Melalui OSIS peserta didik dapat mengembangkan potensi yang dimiliki dengan optimal. Program kerja yang dijalankan antara lain: Majalah dinding dan Masa Orientasi Peserta didik. Kegiatan OSIS tahun ini secara umum sudah jauh lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya, tetapi masih memerlukan pembinaan terhadap kinerja peserta didik-peserta didik pengurus OSIS agar lebih mandiri di kemudian hari. Disamping itu, para peserta didik dapat menyalurkan minat dan bakat melalui kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan pada sore hari dan wajib diikuti oleh kelas X, XI dan XII yang meliputi:

- 1) Ekstra Kurikuler Wajib : Pramuka bagi kelas X
- 2) Ekstra Kurikuler Pilihan : PMR, Tari Kreasi Baru, Basket, Taekwondo, Ndayakan, Volley.

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK Bhakti Karya 1 Magelang telah terkendali dan terorganisir dengan baik. Pihak sekolah tidak keberatan dengan diadakannya kegiatan ekstrakurikuler di sore hari, asalkan tidak mengganggu proses belajar mengajar. Pihak sekolah sangat mendukung pengembangan kegiatan ekstrakurikuler karena hal tersebut merupakan sarana bagi peserta didik untuk menyalurkan dan mengembangkan minat bakat dan penalaran berpikirnya. Prestasi belajar juga tidak mengalami penurunan, bahkan terus meningkat dan sering memenangkan perlombaan non akademik.

e. Bimbingan Konseling

Bimbingan dan konseling merupakan pemberian layanan bantuan kepada individu baik secara langsung maupun tidak langsung oleh konselor kepada konseli untuk membantu menyelesaikan masalah konseli dan agar konseli dapat memilih jalan hidupnya sendiri.

Bimbingan Konseling diadakan di sekolah dalam bidang kepeserta didikan dan urusan sekolah. Terdapat 2 guru yang bertugas dalam bimbingan konseling, yaitu : Dra. Sutrisnarti dan Farida Bariroh S.Pd.

SMK Bhakti Karya 1 Magelang adalah sebuah lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang berada di Jalan Elo Jetis No. 3 Magelang. SMK Bhakti Karya 1 Magelang mempunyai sumber potensi yang cukup besar, dengan adanya sumber daya manusia yang terdapat di dalamnya. SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki tenaga pengajar

sejumlah 34 orang dan peserta didik sebanyak 330 peserta didik. Peserta didik tersebut terbagi dalam 12 kelas, yakni :

- 1) Kelas X sebanyak 4 kelas terdiri dari:
 - a) Kelas X Administrasi Perkantoran;
 - b) Kelas X Akuntansi;
 - c) Kelas X Teknik Penyiaran Radio;
 - d) Kelas X Pemasaran.
- 2) Kelas XI sebanyak 4 kelas terdiri dari:
 - a) Kelas XI Administrasi Perkantoran;
 - b) Kelas XI Akuntansi;
 - c) Kelas XI Teknik Penyiaran Radio;
 - d) Kelas XI Pemasaran;
- 3) Kelas XII sebanyak 4 kelas yang terdiri dari:
 - a) Kelas XII Administrasi Perkantoran;
 - b) Kelas XII Akuntansi;
 - c) Kelas XII Teknik Penyiaran Radio;
 - d) Kelas XII Pemasaran.

Dilihat dari segi fisik, SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki fasilitas diantaranya : 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang guru, 1 ruang Tata Usaha, 12 ruang kelas, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang BK, 1 ruang UKS, 1 ruang OSIS, 1 ruang Pramuka, 1 ruang koperasi, 1 ruang laboratorium Administrasi Perkantoran, 1 ruang laboratorium Komputer, 1 ruang laboratorium Teknik Penyiaran Radio, 1 ruang laboratorium Pemasaran, 1 gedung mushola, 1 kamar mandi guru, 10 kamar mandi peserta didik, lapangan voli, lapangan basket, dan tempat parkir (peserta didik, guru, karyawan, dan tamu).

SMK Bhakti Karya 1 Magelang menerapkan Kurikulum 2013. Berdasarkan analisis situasi dan hasil observasi serta kebutuhan dan keinginan sekolah, maka kelompok PPL berusaha memberikan stimulus awal bagi pengembangan SMK Bhakti Karya 1 Magelang.

Hal ini dimaksudkan sebagai wujud pengabdian terhadap masyarakat, terhadap disiplin ilmu atau keterampilan tambahan yang dikuasai mahasiswa selama menimba ilmu di universitas. Kesadaran bahwa kontribusi yang diberikan oleh mahasiswa PPL bersifat sementara ($\pm 2,5$ bulan) dirasakan masih kurang dan belum signifikan. Oleh karena itu, upaya pengoptimalisasian kemampuan kualitas sekolah harus

didukung oleh kedua belah pihak melalui komunikasi dua arah secara intensif.

3. Kurikulum SMK Bhakti Karya 1 Magelang

SMK Bhakti Karya 1 Magelang menggunakan Kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI, sedangkan untuk kelas XII masih menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), namun dalam pelaksanaannya kedua kurikulum ini belum maksimal diterapkan.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Pra PPL

Kegiatan PPL UNY 2014 dilaksanakan selama 2,5 bulan terhitung mulai tanggal 01 Juli sampai 17 September 2014, adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2014 di SMK Bhakti Karya 1 Magelang sebagai berikut:

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1.	Penerjunan		SMK Muhammadiyah 1 Magelang
2.	Observasi Pra PPL		SMK Bhakti Karya 1 Magelang
3.	Pelaksanaan PPL	01 Juli s.d 17 September 2014	SMK Bhakti Karya 1 Magelang
4.	Praktik Mengajar (PPL)	14 Juli s.d 16 September 2014	SMK Bhakti Karya 1 Magelang
5.	Penyelesaian Laporan/Ujian	17 September 2014	SMK Bhakti Karya 1 Magelang
6.	Penarikan Mahasiswa PPL	17 September 2014	SMK Bhakti Karya 1 Magelang

2. Penyusunan Rancangan Program

Hasil pra PPL kemudian digunakan untuk menyusun rancangan program. Rancangan program berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Permasalahan sekolah dan potensi yang dimiliki
- b. Mengacu program sekolah
- c. Kemampuan mahasiswa dari segi pendanaan dan pemikiran
- d. Factor pendukung yang diperlukan (sarana dan prasarana)
- e. Ketersediaan dana yang diperlukan

- f. Ketersediaan waktu
- g. Kesiambungan program

3. Penjabaran Program Kerja PPL

Program yang direncanakan berdasarkan hasil observasi kelas yang dilakukan oleh peserta PPL pada tanggal , maka program yang direncanakan pada program PPL UNY adalah sebagai berikut:

- a. Pembuatan dan Penyusunan Pemetaan SK dan KD, Analisis Minggu Efektif, Program Tahunan dan Program Semester tahun pelajaran 2014/2015.
- b. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- c. Pembuatan media pembelajaran
- d. Praktik mengajar kelas XI AP
- e. Evaluasi pembelajaran

Berdarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peserta PPL tanggal , maka program individu PPL UNY 2014 adalah sebagai berikut;

- 1) Program PPL
 - a) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
 - b) Pembuatan media pembelajaran
 - c) Praktik mengajar kelas XI AP
 - d) Evaluasi hasil pembelajaran
 - e) Administrasi Perpustakaan Sekolah
- 2) Kegiatan Prasekolahan
 - a) Upacara Bendera
 - b) Senam Ceria setiap minggu pada hari Jumat
- 3) Program Insidental

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum melakukan kegiatan di sekolah kami mendapatkan pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Dalam pembekalan ini diberi sebuah pelatihan bagaimana menjalin komunikasi dan bekerjasama dalam suatu tim yang tentunya bermanfaat bagi penyusun selama melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah atau lembaga. Hanya pelaksanaannya yang terlalu dekat dengan penerjunan sehingga kami kurang maksimal dalam merencanakan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Pembekalan yang dilaksanakan telah dirangkai menjadi beberapa tahap yaitu :

1. Koordinasi

Sebelum mahasiswa praktik mengajar, mahasiswa melakukan koordinasi dengan guru pembimbing sekolah terlebih dahulu sehingga terdapat kejelasan pembagian tugas mengajar. Setiap mahasiswa memiliki tugas mengajar yang berbeda.

2. Pengajaran Mikro

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh mahasiswa PPL adalah mengikuti kuliah pengajaran mikro (*mikro teaching*). Mahasiswa melakukan praktik mengajar pada kelas kecil atau yang jumlah pesertanya dibatasi. Mahasiswa berperan sebagai guru sedangkan teman satu kelompok berperan sebagai siswa. Mereka semua memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran, setiap kali mahasiswa selesai praktik mengajar. Pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa supaya lebih siap untuk melaksanakan PPL dari segi penguasaan materi, cara penyajian materi pelajaran, pengelola kelas, maupun dalam hal persiapan media dan perangkat pembelajaran.

Pengajaran mikro dilaksanakan sebelum PPL yaitu selama 1 semester. Kegiatan ini dapat melatih mahasiswa dengan keterampilan-keterampilan dalam proses pembelajaran, seperti membuka pelajaran, menyampaikan materi, metode mengajar, bertanya, menutup pelajaran dan keterampilan lainnya seperti penyusunan silabus penyusunan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran.

3. Pembekalan

Sebelum mahasiswa PPL diterjunkan ke lokasi PPL, mahasiswa terlebih dahulu dibekali melalui kegiatan pembekalan yang diadakan oleh LPPMP. Materi pembekalan yang diberikan oleh LPPMP meliputi pengembangan wawasan mahasiswa tentang pelaksanaan pendidikan dan informasi mengenai kondisi, dan permasalahan dalam sekolah yang biasanya dihadapi dalam PPL.

4. Observasi Lapangan

Pelaksanaan observasi ini dilakukan pada bulan Februari-Juli setelah mahasiswa diserahkan secara resmi kepada pihak sekolah. Pelaksanaan kegiatan diserahkan secara resmi kepada pihak sekolah. Pelaksanaan kegiatan observasi dimaksudkan agar mahasiswa mendapatkan gambaran pengetahuan dan pengalaman awal mengenai tugas seorang guru. Obyek observasi adalah mengenai proses pembelajaran dan juga kondisi secara fisik lokasi pelaksanaan PPL. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa adalah :

a. Observasi Pra PPL

1) Observasi Kondisi Sekolah

Observasi kondisi sekolah merupakan observasi atau pengamatan yang dilakukan untuk mengetahui kondisi secara fisik. Selain itu, observasi dimaksudkan untuk mengetahui tentang potensi siswa, jumlah siswa, guru, fasilitas yang tersedia di sekolah, mengenai ekstrakurikuler, dan juga data lainnya mengenai kelengkapan sekolah tempat PPL.

2) Observasi Proses Pembelajaran

Observasi proses pembelajaran dilakukan di kelas XI Administrasi Perkantoran. Observasi dilaksanakan pada saat kelas tersebut sedang melakukan kegiatan belajar mengajar. Pada saat observasi berlangsung, guru yang mengampu adalah Ibu Wiwiek Maftuhah Jaziroh. S.Pd. Observasi pembelajaran tersebut memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai keadaan kelas pada saat berlangsung proses pembelajaran, bagaimana seorang guru dalam menyampaikan materi, membuka pelajaran, dan memberikan evaluasi. Observasi pembelajaran juga memberikan gambaran dan data mengenai perangkat pembelajaran yang digunakan, seperti rencana pelaksanaan pembelajaran dan silabus yang digunakan. Selain itu, mahasiswa juga memperoleh gambaran karakter setiap siswa yang berbeda-beda.

b. Observasi Pra mengajar

Observasi pra mengajar dilakukan pada kelas yang akan digunakan untuk praktik mengajar dan observasi itu bertujuan sebagai berikut :

- 1) Mengetahui materi yang akan diberikan ;
- 2) Mempelajari situasi kelas;
- 3) Mempelajari kondisi siswa (keaktifan/ketidakaktifan);
- 4) Memiliki rencana konkret untuk mengajar

5. Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum dan sesudah mengajar. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar anatara lain :

a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi Guru Pembimbing dilakukan sebelum dan setelah mengajar. Sebelum mengajar guru memberikan materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar. Bimbingan setelah mengajar dimaksudkan untuk memberikan evaluasi cara mengajar mahasiswa PPL.

b. Penguasaan Materi

Materi yang akan disampaikan pada siswa harus sesuai dengan kurikulum yang digunakan. Selain menggunakan buku paket, mahasiswa juga perlu menggunakan buku referensi dan modul agar proses belajar mengajar berjalan lancar. Disamping itu, pada saat mengajar mahasiswa juga harus menguasai materi yang akan disampaikan.

c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (*Lesson Plan*)

Rencana pelaksanaan pembelajaran harus disusun sebelum mahasiswa melaksanakan praktik mengajar karena rencana pelaksanaan pembelajaran digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan pembelajaran. Rencana pelaksanaan pembelajaran dikembangkan dari adanya silabus. Oleh karenanya, di dalam penyusunan RPP harus memperhatikan silabus yang ada.

d. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat yang digunakan sebagai media dalam penyampaian materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media ini selalu dibuat sebelum mahasiswa mengajar agar penyampaian materi tidak membosankan.

e. Pembuatan Alat Evaluasi

Alat Evaluasi ini berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan. Alat evaluasi berupa latihan dan penugasan bagi siswa baik secara individu maupun kelompok.

B. Pelaksanaan

Program PPL dilaksanakan selama 2,5 bulan dimulai pada tanggal 1 Juli sampai pada tanggal 17 September 2014. Program PPL selama di SMK Bhakti Karya 1 Magelang diantaranya :

1. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan pembelajaran harus disusun sebelum mahasiswa melaksanakan praktik mengajar karena rencana pelaksanaan pembelajaran digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan pembelajaran. Rencana pelaksanaan pembelajaran dikembangkan dari adanya silabus. Oleh karenanya, di dalam penyusunan RPP harus memperhatikan silabus yang ada.

2. Kegiatan Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar ini merupakan wujud konkrit dari pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan. Dalam kegiatan praktik mengajar ini, mahasiswa terlibat langsung dalam kegiatan dan proses pembelajaran di kelas bersama dengan siswa. Selama proses praktik mengajar ini, guru pembimbing yang sudah diberi wewenang membimbing mahasiswa disekolah akan melaksanakan tugasnya yaitu melakukan pengawasan didalam kelas untuk selanjutnya mahasiswa akan diberi masukan juga kritikan terkait hasil praktik mengajar selama proses pembelajaran di kelas. Dalam hal ini, guru pembimbing untuk program studi Administrasi Perkantoran adalah ibu Wiwiek Maftuhah Jaziroh. S.Pd.

Sebelum mahasiswa melakukan praktik mengajar di dalam kelas, mahasiswa melakukan konsultasi kepada guru pembimbing mengenai rencana pelaksanaan pembelajaran yang nantinya akan dipraktikan kepada siswa. Setelah pelaksanaan pembelajaran direvisi oleh guru pembimbing maka mahasiswa dapat mempraktikkannya dalam proses belajar mengajar.

Adapun RPP yang disusun terdiri dari :

- a. Identitas mata pelajaran
- b. Kelas/semester
- c. Jumlah jam pelajaran
- d. Standar kompetensi
- e. Kompetensi dasar
- f. Indikator
- g. Karakter yang diharapkan

- h. Tujuan pembelajaran
- i. Materi pembelajaran
- j. Kegiatan pembelajaran
- k. Metode pembelajaran
- l. Pendekatan
- m. Alat, bahan dan sumber belajar
- n. Ringkasan materi
- o. Norma penilaian

Adapun langkah-langkah dalam proses pembelajaran yang dilakukan mahasiswa dalam mengajar adalah :

- a. Membuka proses pembelajaran
 - 1) Memberikan salam kepada siswa
 - 2) Mengecek/mengontrol kehadiran siswa juga mempersiapkan kondisi siswa untuk mengikuti proses belajar.
 - 3) Melakukan apersepsi
 - 4) Menyampaikan topik/tujuan pembelajaran
 - 5) Menyampaikan materi yang akan dipelajari sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang sudah disetujui oleh guru pembimbing.
- b. Penyajian materi

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyajian materi yaitu :

 - 1) Penguasaan materi

Mahasiswa sebagai guru praktikan harus dapat menguasai materi yang akan disampaikan sehingga mahasiswa dapat memberikan pengetahuan terkait dengan materi, dan dapat menerangkan dengan jelas kepada siswa serta dapat memberikan contoh yang baik kepada siswa.
 - 2) Penggunaan metode

Penggunaan metode hendaknya sebagaimana yang tertulis dalam rencana pelaksanaan pembelajaran. Namun penggunaan metode juga dapat menyesuaikan keadaan dan situasi siswa. Dengan demikian, penggunaan metode hendaknya dapat membantu siswa dalam menerima materi pelajaran.

c. Evaluasi

Untuk dapat mengetahui seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang telah dipelajari, maka evaluasi merupakan salah satu tolak ukur yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa. Setiap mahasiswa diharapkan melakukan evaluasi kepada siswa setelah penyampaian materi selesai. Nilai yang didapatkan dari evaluasi nantinya akan disampaikan kepada guru mata pelajaran yang bersangkutan.

d. Menutup pelajaran

PMB di tutup dengan mengadakan refleksi terhadap materi yang telah dipelajari, evaluasi, memberikan tugas yang signifikan. Berdoa pada akhir pelajaran dan menutup pelajaran dengan salam.

Pelaksanaan pengajaran menyesuaikan mata pelajaran yang di ampu oleh guru pembimbing, sehingga pembagian mata pelajaran pada masing-masing mahasiswa tergantung mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing mahasiswa yang bersangkutan. Rata-rata jam mengajar setiap mahasiswa adalah 4-5 jam setiap minggu.

Jadwal mengajar selama pelaksanaan PPL di SMK Bhakti Karya 1 Magelang ini mengikuti jadwal dari masing-masing guru pembimbing.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Pelaksanaan Program PPL

Bagi mahasiswa PPL, praktik mengajar merupakan pengalaman baru yang di dalam pelaksanaannya masih memerlukan bimbingan-bimbingan dari guru ataupun dosen pembimbing. Pertama kali mengajar, mahasiswa PPL pada umumnya masih mengalami perasaan yang tidak nyaman, seperti perasaan gugup, belum dapat menguasai kelas, ataupun bingung sehingga materi pembelajaran yang telah dipersiapkan sebelumnya menjadi terlupakan. Akan tetapi, seiring dengan meningkatkan intensitas kegiatan praktik mengajar, mahasiswa PPL lebih dapat menguasai emosi pada dirinya, menguasai kelas, dapat menyampaikan materi secara jelas kepada siswa dan tidak gugup atau canggung.

Selama mahasiswa melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) untuk terjun langsung dalam proses pembelajaran di kelas, mahasiswa mendapatkan kelas praktik pada kelas tingkat XI. Berdasarkan catatan-catatan yang telah disusun oleh mahasiswa selama ini, dapat diketahui bahwa seluruh program kegiatan PPL dapat terealisasi dengan baik. Adapun seluruh program yang dilaksanakan adalah :

a. Mahasiswa praktikan telah mengajar 8 kali pertemuan pada kelas XI;

- b. Pembuatan perangkat pembelajaran seperti RPP;
- c. Penyusunan media pembelajaran;

Di dalam melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa mengalami beberapa hambatan, diantaranya :

- a. Ada beberapa siswa yang kurang antusias terhadap materi yang disampaikan;
- b. Ada siswa yang mengobrol pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung;
- c. Ada siswa yang tidak mengumpulkan tugas.

Hambatan-hambatan tersebut dapat dipecahkan dengan :

- a. Mahasiswa memberikan perhatian yang lebih dengan memberikan pertanyaan atau teguran secara langsung kepada siswa ;
- b. Mahasiswa menyampaikan materi dengan sedikit gurauan cerita agar siswa tidak merasa bosan;
- c. Mahasiswa berusaha membuat media dengan sebaik-baiknya.

2. Refleksi

Berdasarkan praktik pengalaman lapangan mengajar di SMK Bhakti Karya 1 Magelang kelas Administrasi Perkantoran yang telah dilaksanakan terdapat beberapa hal yang dapat dipetik yaitu :

- a. Mahasiswa dapat belajar tentang cara-cara mengajar yang baik dengan memperhatikan pemilihan metode, media, dan penguasaan materi, sehingga siswa dapat menerima materi yang telah disampaikan dengan maksimal.
- b. Mahasiswa dapat belajar cara mengenal dan memahami berbagai macam karakter siswa. Dengan demikian, mahasiswa menjadi lebih dewasa dalam bersikap dan mengetahui bagaimana cara memperlakukan siswa satu dengan yang lainnya.
- c. Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami bahwa tugas guru tidak hanya mengajar dan memberikan materi pelajaran, akan tetapi termasuk dalam penyusunan administrasi guru.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PPL di SMK Bhakti Karya 1 Magelang, diperoleh pengalaman baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat praktikan simpulkan sebagai berikut :

1. Dari kegiatan tersebut, mahasiswa memperoleh pemahaman tentang seluk-beluk sekolah, lingkungan sekolah dan proses belajar mengajar siswa secara langsung.
2. PPL merupakan suatu kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang berhubungan dengan dunia pendidikan.
3. PPL merupakan tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam pengurusan bidang perkuliahan yang sudah ditempuh.
4. PPL memberikan bekal berupa pengalaman yang nantinya dapat dipergunakan apabila mahasiswa terjun dalam pekerjaan.
5. Mahasiswa mengetahui secara langsung kegiatan persekolahan yang menunjang proses belajar mengajar.
6. Hubungan yang terjalin harmonis antara guru, siswa, dan karyawan dengan mahasiswa sangat membantu kelancaran PPL.
7. Manfaat yang diperoleh mahasiswa diantaranya :
 - a. Menambah pemahaman mahasiswa tentang pendidikan yang berlangsung di sekolah.
 - b. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah
 - c. Menambah rasa percaya diri mahasiswa untuk menjadi seorang guru sepenuhnya
 - d. Memperoleh pengalaman untuk menghadapi situasi dan kondisi siswa diluar perencanaan

B. Saran

Demi mewujudkan pelaksanaan program PPL yang akan dapat membawa hasil secara maksimal di masa yang akan datang, yang sekiranya mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut :

1. Untuk Pihak Sekolah
 - a. Kerjasama dengan mahasiswa PPL hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.

- b. Kesadaran diri dari seluruh komponen untuk menciptakan lingkungan belajar yang baik serta meminimalkan adanya jam kosong bagi siswa.
- c. Perpustakaan sekolah perlu untuk lebih ditingkatkan lagi guna membantu para siswa SMK Bhakti Karya 1 Magelang dalam proses belajar mengajar.

2. Untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa setidaknya mampu menjadikan program PPL sebagai ajang pendewasaan diri dalam hidup bermasyarakat.
- b. Kerjasama, solidaritas, dan kekompakan hendaknya selalu dijaga sampai berakhirnya kegiatan PPL sebagai pelajaran di masa yang akan datang
- c. Mahasiswa hendaknya mempersiapkan kegiatan mengajar dengan baik meliputi persiapan materi secara matang, perangkat pembelajaran dan juga pengelolaan kelas.

3. Untuk Pihak UNY

Sebagai satu lembaga yang mempersiapkan tenaga pendidik diharapkan lebih meningkatkan kualitas kemampuan profesionalitas mengajar untuk menghasilkan tenaga pendidik yang mempunyai wawasan, kemamdirian, dan pengalaman, tanggung jawab serta berkompeten.